MAIRIE DE PARIS

APPEL A PROJETS JARDINS PARTAGES 2015
MODE D'EMPLOI

Sur le thème de « **l'agriculture urbaine**», l'appel à projets « jardins partagés » s'adresse à tous les jardins partagés ayant adhéré ou demandé à adhérer à la charte Main Verte en répondant aux engagements de celle-ci.

DEMARCHES - ACCES A SIMPA

Depuis 2012, toutes les démarches se font en ligne dans le **Système d'Information Multi-services des Partenaires Associatifs (SIMPA)** de la Ville de Paris sur paris.fr.

Depuis l'ouverture dans SIMPA du télé-service de **demande dématérialisée de subvention**, les documents requis doivent être fournis sous une forme dématérialisée, en téléchargeant les documents scannés sous les formats PDF, GIF,… et ne dépassant pas une taille de 4 Mo. (Pour utiliser SIMPA vous devez disposer d'un des navigateurs suivants : Internet explorer 6 et + (le plus adapté au logicel SIMPA), Mozilla Firefox 3.5 et +, Safari 4.0 et +, Opera 10 et +, Chrome 10 et +).

Si votre association ne dispose pas d'ordinateur, vous pouvez faire ces démarches auprès de la maison des associations de votre arrondissement (liste consultable sur paris.fr : associations: où vous adresser?) ou au Carrefour des associations parisiennes, à l'adresse suivante :

181 avenue Daumesnil 75012 Paris
Métro Daumesnil, Montgallet (ligne 8) ou Dugommier (ligne 6) ou Bus 29 (arrêt Dubrunfaut)
Accueil-information Tel : 01 55 78 29 30

Acces à SIMPA :

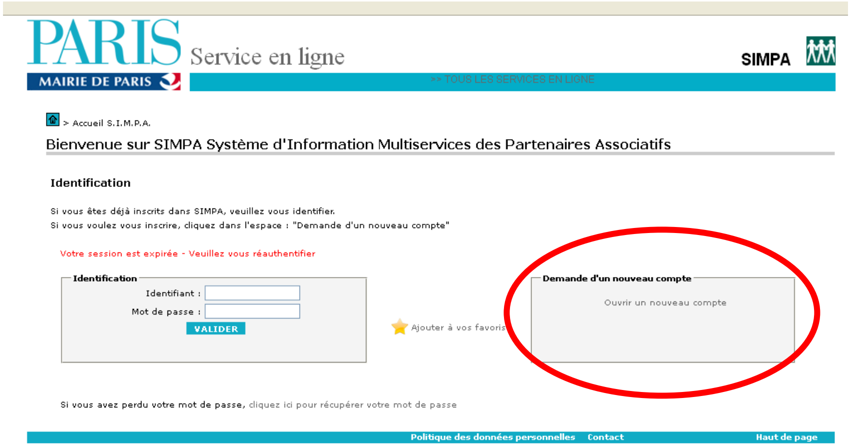
Dans Paris.fr : suivre le chemin suivant : associatifs > Associations > effectuez vos démarches en ligne > lire la suite ou : démarches en ligne

Pour ACCEDER DIRECTEMENT à SIMPA, cliquez sur ce lien.



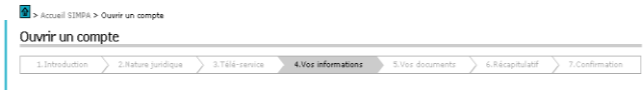
1/ SI VOUS N'ETES PAS DEJA INSCRIT : OUVRIR UN NOUVEAU COMPTE ASSOCIATIF

L'association doit tout d'abord, **obligatoirement, être référencée dans le système informatique SIMPA** de la Ville de Paris en ouvrant un compte associatif.
Lors de cette inscription préalable, l'association devra rentrer l'intégralité de ses données administratives et fournir les documents correspondants en pièces jointes (version PDF). Ces données constituent le « SOCLE » administratif de votre dossier SIMPA.



Les années suivantes, l'association aura à fournir de nouveaux documents qu'en cas de modification de ces données.

Cette inscription préalable est indépendante de la demande de subvention.



L'ouverture de votre compte se fait en 7 étapes :
Soyez attentifs aux étapes 4 et 5 :

Etape 4 : Bien remplir toutes vos données dans le formulaire

Etape 5 : Fournir les documents correspondants en pièces jointes (PDF) :

Données administratives :

- ✓ *Les **statuts**, <u>datés et signés</u> par le Président*
- ✓ *Numéro de **SIRET.** Si vous n'en disposez pas, il convient d'en faire la demande auprès de la direction régionale de l'INSEE ou du centre des impôts dont dépend votre siège social. La démarche est gratuite et obligatoire pour la Ville de Paris à compter de Septembre 2011 pour toute association*
- ✓ *Le **récépissé de la déclaration officielle de votre association** en Préfecture de Police (le cas échéant, le **récépissé de la déclaration de modification)***
- ✓ *La **publication au Journal Officiel** mentionnant la date de création de l'association*
- ✓ *La **liste actualisée des membres du Conseil d'Administration** de votre association*
- ✓ *La **composition du Bureau** en précisant les fonctions de chacun, <u>signée par le président</u>*
- ✓ *Le **RIB** au nom de l'association. L'adresse du siège social et le nom de l'association figurant sur le RIB et les statuts doivent impérativement correspondre aux informations mentionnées sur le récépissé de déclaration à la Préfecture.*
- ✓ *Le **compte rendu** de la dernière assemblée générale*

Données financières :

- ✓ *Le **budget prévisionnel de l'association** de l'exercice 2015 avec les deux derniers PV d'AG et les comptes correspondants (2012/13 ou 2013/14)*
  (cf. page 6 pour l'accès aux modèles de fiches disponibles)

- ✓ *Si l'association a bénéficié en 2014 de subventions publiques pour un montant total supérieur à 153.000 €, joindre le **Bilan,** le **Compte de Résultats et le Rapport certifié par un commissaire aux comptes** (veillez à bien ajouter la page de garde comprenant le commentaire du commissaire)*

Tous les bilans doivent être détaillés et comporter leurs annexes. Bien mentionner la part de subventions publiques (Ville de Paris ou autres) et de subventions privées.

Toutes les pièces et informations doivent être mises à jour au gré de l'évolution des données de votre structure (numéros de téléphone, adresses, RIB, noms des statutaires, bilans comptables, procès verbaux des AG…).

Seules doivent se trouver dans le « SOCLE » les pièces propres à l'association. Les pièces relatives aux projets (bilan d'action…) sont à mettre dans les demandes de subvention correspondantes (cf 3/).

Quand tous les champs sont complétés, vous devez **valider.** Le lien « Saisir une demande » dans le menu de gauche devient alors actif.

Activation de votre compte

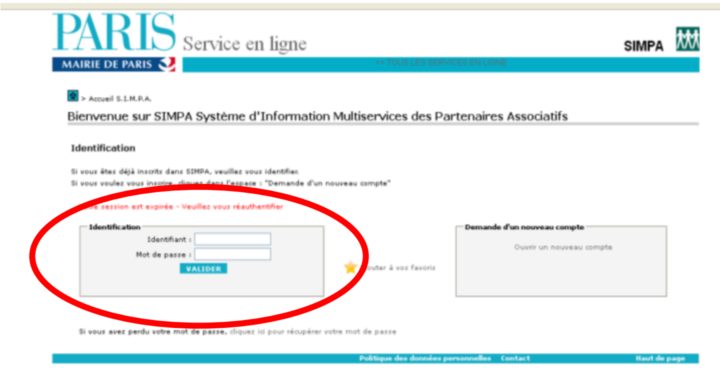
Après vérification des renseignements transmis lors de la demande d'ouverture du compte, l'association sera prévenue de l'activation de son compte par un courriel. Pour lui permettre ensuite d'accéder à son compte, elle recevra un identifiant, dit « numéro SIMPA » et un mot de passe (qui pourra être changé). L'activation peut prendre quelques jours.

L'association aura alors accès aux télé-services lui permettant de réaliser ses différentes démarches en ligne, dont les demandes de subventions.

Une fois votre SOCLE constitué, il sera accessible dans « Votre compte » > « Vos informations » > « Vos documents ».

2/ SI VOUS ETES DEJA INSCRIT

Identifiez-vous avec l'identifiant et le mot de passe que vous aurez reçus



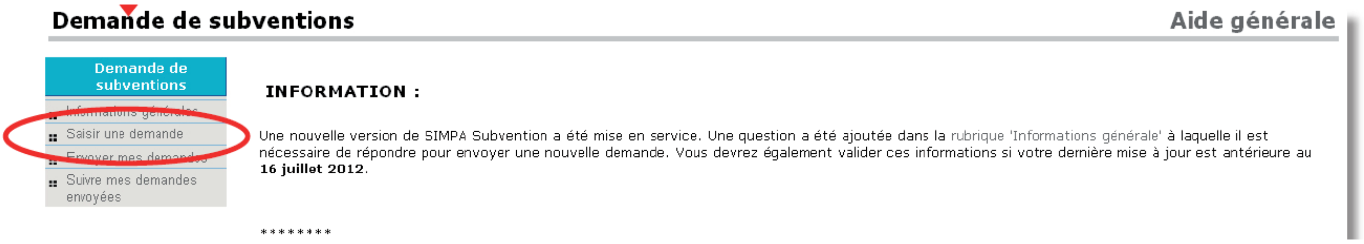
En cas de perte de votre identifiant, envoyer un courriel à contact.simpa@paris.fr

Si vous avez perdu votre mot de passe, le lien « valider » vous enverra automatiquement un nouveau de mot de passe sur la boite principale de l'association renseignée dans SIMPA socle.

Vous devez actualiser les données de votre socle (dans « Informations générales ») concernant votre association (cf 1/) comme par exemple : Changement de bureau, d'adresse, de statuts… en intégrant les nouveaux documents correspondants en pièces jointes (PDF).

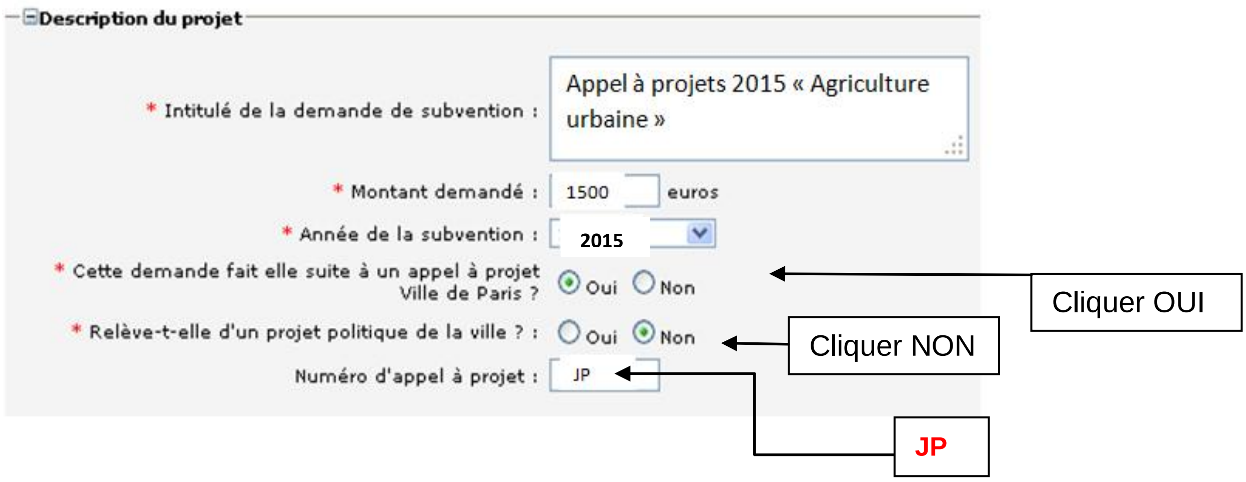
3/ DEPOT DE VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION

Pour déposer votre demande, allez sur :



Si l'association présente plusieurs projets :

- faire **un SEUL dossier et indiquer dans la présentation : projet1, projet2..**
- indiquer le montant total dans le formulaire mais fournir tous les éléments de chaque projet (exemple : 1 budget prévisionnel par projet, le descriptif de chaque projet….)



Pièces à joindre (en PDF), <u>obligatoirement</u> :

- ✓ *Le budget prévisionnel du **projet** qui fait l'objet de votre demande, (voir modèle de fiche)*
- ✓ *Un argumentaire simple sur le projet présenté par l'association,*
- ✓ *Une liste des partenaires impliqués,*
- ✓ *Les coordonnées des personnes référentes au sein de l'association,*
- ✓ *Une demande d'adhésion à la Charte Main Verte en répondant aux engagements de celle-ci si votre jardin partagé n'est pas déjà adhérant,*
- ✓ *Des croquis, plans ou schémas, si nécessaire,*
- ✓ *Tout élément complémentaire utile à la compréhension de votre projet.*

Pour trouver des modèles de fiches :

- « Budget prévisionnel de l'association »
- « Budget prévisionnel de l'action projetée »
- « Eléments comptables et financiers de l'année antérieure »

Faire le chemin suivant : Associatifs > Associations > Besoin d'un financement ? > Dossier subvention > Dossier de demande de subventions : dossier à télécharger ou : modèle bilans financiers



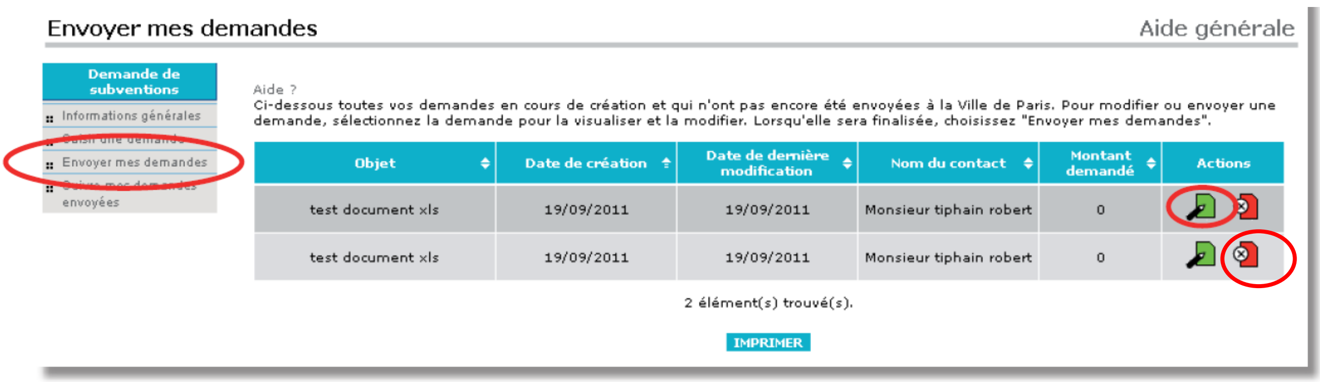
Pour les associations ayant moins d'un an d'existence qui ne peuvent joindre d'éléments comptables et financiers, il est juste important de rappeler que votre association n'était pas déclarée à cette date.

4/ ENVOI DE VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION

Le service SIMPA Subvention vous permet de rédiger votre projet de demande de subvention sans l'envoyer aux services de la Ville afin de le compléter et de le finaliser.
Vous pouvez en effet :

- **enregistrer** un projet et revenir ensuite pour le modifier. Une fois enregistrée, votre demande se trouve dans la rubrique « Envoyer mes demandes ».
  C'est ici que vous devez cliquer pour la modifier, la supprimer ou la transmettre définitivement.

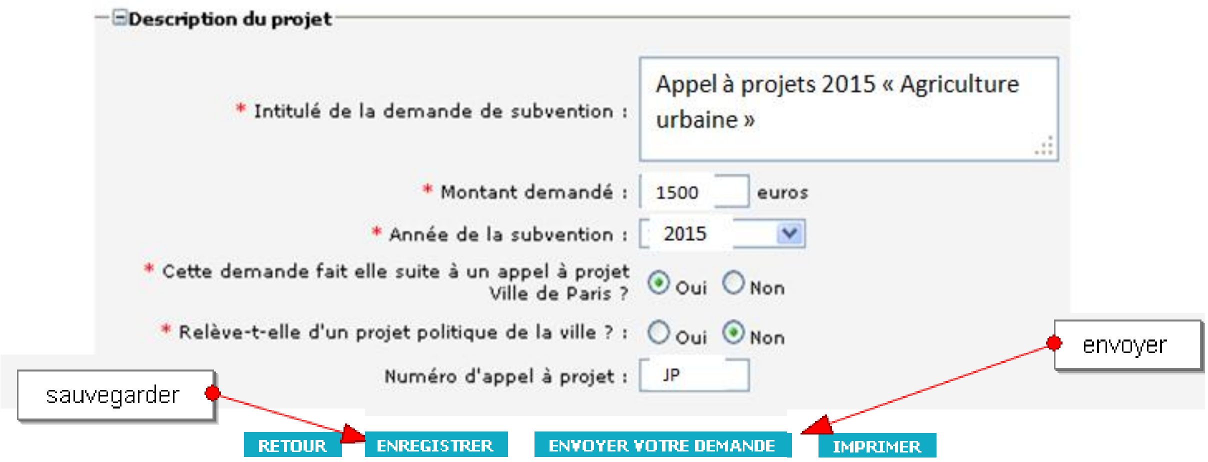
- ou l'**envoyer** définitivement aux services de la Ville de Paris.



Pour supprimer une demande non envoyée, cliquer sur l'îcone rouge .

Pour ouvrir la demande, cliquez sur l'icône verte « action » .

Si vous êtes certain que votre demande est complète et que le montant demandé est définitif, vous pouvez cliquer sur « Envoyer votre demande », en bas de la page.
Une fois la demande envoyée, il ne vous est plus possible de la modifier.



Date limite de réception des dossiers dans SIMPA :
le <u>lundi 16 mars 2015</u> au plus tard.
Tous les dossiers devront impérativement être complets à cette date.

5/ SUITE DE LA PROCEDURE

Après réception de la demande, un numéro de dossier de subvention sera envoyé à l'association.

Vous pouvez consulter sur SIMPA la suite donnée à votre dossier.

Les projets retenus seront présentés au Conseil de Paris.

Après le vote, les services procèderont au versement de la subvention accordée dans un délai de 2 mois environ.

Pour trouver de l'aide sur l'utilisation de SIMPA :
http://blogs.paris.fr/simpa/

Pour tout renseignement complémentaire sur l'appel à projet DEVE jardins partagés 2015 :
Agence d'Ecologie Urbaine
Pôle Ressource Jardinage Urbain / Maison du Jardinage 01 53 46 19 19 – main.verte@paris.fr